บันทึกรายงานผลการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ http://tamothospital.com ของโรงพยาบาลตะโหมด

หน่วยงาน โรงพยาบาลตะโหมด ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วัน เดือน ปี	หัวข้อ	รายละเอียดโดยสรุปหรือเอกสารแนบ	เผยแพร่บนเว็บไซต์ วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล
๒๗/๑๒/๒๕๖๕	คำสั่ง มาตรการ กลไก หรือระบบในการดำเนินการกำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยผู้บริการสูงสุดของหน่วยงาน	คำสั่ง มาตรการ กลไกหรือระบบในการดำเนินการกำหนด	๒๗/๑๒/๒๕๖๕	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๒๗/๑๒/๒๕๖๕	กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	กรอบแนวทางการเผยแพร่	๒๗/๑๒/๒๕๖๕	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๒๗/๑๒/๒๕๖๕	หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน	ข้อมูลพื้นฐานที่เป็นปัจจุบัน -ข้อ ๑.๑ ข้อมูลผู้บริหารแสดงรายนามของผู้บริหารหน่วยงาน ประกอบด้วย ชื่อ – นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย หมายเลขโทรศัพท์ -นโยบายผู้บริหาร -โครงสร้างหน่วยงาน -หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง -กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือปฏิบัติงานของหน่วยงาน -ข่าวประชาสัมพันธ์ ที่แสดงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินตามหน้าที่และอำนาจและภารกิจของหน่วยงาน และข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒๗/๑๒/๒๕๖๕	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย

วัน เดือน ปี	หัวข้อ	รายละเอียดโดยสรุปหรือเอกสารแนบ	เผยแพร่บนเว็บไซต์ วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล
๒๗/๑๒/๒๕๖๕		-ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน -ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ที่บุคลากรภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจตามภารกิจของหน่วยงาน -วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม MOPH -ยุทธศาสตร์ของประเทศโดยรวม -พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ -ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๖๒ -ข้อบังคับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยจรรยาบรรณสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ -อินโกกราฟฟิคกรรมการจริยธรรม ประจำสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ชุดปัจจุบัน -จรรยาบรรณสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข (MOPH Code of Conduct)	๒๗/๑๒/๒๕๖๕	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๒๗/๑๒/๒๕๖๕	นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	๒๗/๑๒/๒๕๖๕	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย

วัน เดือน ปี	หัวข้อ	รายละเอียดโดยสรุปหรือเอกสารแนบ	เผยแพร่บนเว็บไซต์ วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล
๒๗/๑๒/๒๕๖๕	แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานและการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานและการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี	๒๗/๑๒/๒๕๖๕	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๒๗/๑๒/๒๕๖๕	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานและการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานและการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๒๗/๑๒/๒๕๖๕	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๒๗/๑๒/๒๕๖๕	หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเรื่องการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่	หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเรื่องการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่	๒๗/๑๒/๒๕๖๕	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๒๗/๑๒/๒๕๖๕	หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเรื่องการทุจริต และการประพฤติมิชอบ	หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเรื่องการทุจริต และการประพฤติมิชอบ	๒๗/๑๒/๒๕๖๕	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๒๗/๑๒/๒๕๖๕	รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	๒๗/๑๒/๒๕๖๕	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย

วัน เดือน ปี	หัวข้อ	รายละเอียดโดยสรุปหรือเอกสารแนบ	เผยแพร่บนเว็บไซต์ วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล
๔/๑/๒๕๖๖	ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง	-การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ ๒๕๖๕) -แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปี -ผลการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ประจำปีตามรอบระยะเวลาที่กำหนดในกรอบแนวทาง -ประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ และแบบความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ -แบบสรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖(แบบ สขร.๑)	๔/๑/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๔/๑/๒๕๖๖	คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน	คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน	๔/๑/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๔/๑/๒๕๖๖	คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจการให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)	คู่มือขั้นตอนการให้บริการ (ภารกิจการให้บริการประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)	๔/๑/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย

วัน เดือน ปี	หัวข้อ	รายละเอียดโดยสรุปหรือเอกสารแนบ	เผยแพร่บนเว็บไซต์ วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล
๔/๑/๒๕๖๖	หน่วยงานมีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	-บันทึกข้อความเสนอรายงานผู้บริหารรับทราบ และสั่งการให้นำรายการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน -รายงานผลการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๔/๑/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๔/๑/๒๕๖๖	หน่วยงานมีมาตรการ และวางระบบเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	-ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ ประจำปีของหน่วยงาน ภายใน ๓๐ วันทำการระบุวันที่ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในช่องคำอธิบายชี้แจงประกอบหลักฐาน วันที่ที่ได้ทำการเผยแพร่ให้ชัดเจน -รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด (งบลงทุน ทุกไตรมาส และงบดำเนินงาน ทุก ๖ เดือน) -การป้องกันผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา	๔/๑/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๔/๑/๒๕๖๖	หน่วยงานมีการสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖๖	-บันทึกข้อความรายงานผู้บริหารรับทราบและสั่งการปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน -แบบสรุปผลการจัดซื้อจัดหาพัสดุแต่ละรอบเดือน (แบบ สขร.๑) ไตรมาส ๑ เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – ธันวาคม ๒๕๖๕	๔/๑/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย

วัน เดือน ปี	หัวข้อ	รายละเอียดโดยสรุปหรือเอกสารแนบ	เผยแพร่บนเว็บไซต์ วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล
๒๘/๓/๒๕๖๖	ผู้บริหารแสดงนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยาการบุคคล	นโยบายการบริหารทรัพยาการบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและเป็นนโยบายที่ใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒๘/๓/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๒๘/๓/๒๕๖๖	หน่วยงานมีมาตรการ และระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานและดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ**(หน่วยงานของท่านเข้าเกณฑ์กรณีดำเนินการใหม่ /ทบทวน หรือ กรณีใช้หลักเกณฑ์เดิมที่ยังคงใช้บังคับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้กรอกข้อมูลกรณีนั้นๆ)	-บันทึกข้อความลงนามหรือประกาศมาตรการ การบริหารผลการปฏิบัติงานและดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ -กรอบแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงานและดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ผู้มีผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานต่ำ -หลักฐานการประชุมชี้แจงการทำความเข้าใจให้ทราบทั่วถึงทั้งองค์กร ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ -หลักฐานหนังสือแจ้งเวียนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๒๘/๓/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๒๘/๓/๒๕๖๖	หน่วยงานมีการรายงานการประเมินผลเกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน และเปิดเผยผลการปฏิบัติราชการ ระดับดีเด่นและระดับดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบ รอบปีงบประมาณที่ผ่านมา และรอบปีงบประมาณ	-บันทึกข้อความลงนามในประกาศผลการปฏบัติราชการประจำปีของ บุคลากรในหน่วยงาน ระดับดีเด่นและระดับดีมาก -ประกาศรายงานผลการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรในหน่วยงาน ระดับดีเด่นและระดับดีมาก	๒๘/๓/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย

วัน เดือน ปี	หัวข้อ	รายละเอียดโดยสรุปหรือเอกสารแนบ	เผยแพร่บนเว็บไซต์ วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล
๒๘/๓/๒๕๖๖	หน่วยงานมีการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการรักษาวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย	-หลักฐานการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการเสริมสร้างและพัฒนาทางด้านจริยธรรมและการรักษาวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำผิดวินัยหน่วยงาน -บันทึกข้อความเสนอผู้บริหารรับทราบรายงานการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน -รายงานการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน -ภาพกิจกรรมที่ระบุ วัน เวลา สถานที่ จัดกิจกรรม	๒๘/๓/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๓๑/๓/๒๕๖๖	หน่วยงานมีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนและช่องทางการร้องเรียน	-คู่มือดำเนินการเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน -คู่มือปฏิบัติการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ -บันทึกข้อความ และรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๑๕ วัน จำนวน ๑ ชุด (รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน) -หลักฐานที่แสดงถึงช่องทางการร้องเรียน ที่หน่วยงานกำหนดตามความเหมาะสม	๓๑/๓/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๓๑/๓/๒๕๖๖	หน่วยงานมีข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน	รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน พร้อมระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -ทุจริตและประพฤติมิชอบ การทุจริตและประพฤติมิชอบพร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	๓๑/๓/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย

วัน เดือน ปี	หัวข้อ	รายละเอียดโดยสรุปหรือเอกสารแนบ	เผยแพร่บนเว็บไซต์ วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล
		-กรณีในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนทั้ง ๒ ประเด็นหลักฐานรายงานสรุปผลว่าหน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ หรือมีเพียงกรณีใดกรณีหนึ่ง		
๓๑/๓/๒๕๖๖	คำสั่ง ประกาศ หรือข้อสั่งการ มาตรการ การป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ	คำสั่ง ประกาศ หรือข้อสั่งการ มาตรการ การ ป้องกันการรับสินบนทุกรูปแบบ	๓๑/๓/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๓๑/๓/๒๕๖๖	หลักฐานหนังสือแจ้งเวียน	หลักฐานหนังสือแจ้งเวียน	๓๑/๓/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๓๑/๓/๒๕๖๖	แบบรายงานสรุปผลการกำกับติดตาม และรายงานสรุปผล ประกาศมาตรการ การป้องกันรับสินบน ทุกรูปแบบ	แบบรายงานสรุปผลการกำกับติดตาม และรายงานสรุปผล ประกาศมาตรการ การป้องกันรับสินบน ทุกรูปแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ไตรมาส ๒)	๓๑/๓/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๓๑/๓/๒๕๖๖	แนวทางปกิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภท ใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ	ประกาศมาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของโรงพยาบาลตะโหมด	๓๑/๓/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๑๕/๙/๒๕๖๖	แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐที่มีกลไกการกำกับติดตาม	แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภท ใช้สิ้นเปลือง ของโรงพยาบาลตะโหมด	๑๕/๙/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๑๕/๙/๒๕๖๖	หนังสือแจ้งเวียนแนวปฏิบัติตาม ข้อ ๒ และข้อ ๓	หนังสือแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและการยืมพัสดุประเภท ใช้สิ้นเปลืองของโรงพยาบาลตะโหมด	๑๕/๙/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย

วัน เดือน ปี	หัวข้อ	รายละเอียดโดยสรุปหรือเอกสารแนบ	เผยแพร่บนเว็บไซต์ วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล
๒๙/๓/๒๕๖๖	หน่วยงานมีการเผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดของผู้บริหารต่อสาธารณชน	บันทึกข้อความลงนามประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุด	๒๙/๓/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๒๙/๓/๒๕๖๖	ประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน	ประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน	๒๙/๓/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๒๙/๓/๒๕๖๖	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานต่อสาธารณชน ดำเนินการในไตรมาสที่ ๒	ประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานต่อสาธารณชน ดำเนินการในไตรมาสที่ ๒	๒๙/๓/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๒๙/๓/๒๕๖๖	หน่วยงานมีแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤตอมิชอบ และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมประจำปีของหน่วยงาน	โรงพยาบาลตะโหมด มีแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒๙/๓/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๒๙/๓/๒๕๖๖	แผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	แผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๒๙/๓/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๒๙/๓/๒๕๖๖	แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๒๙/๓/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๒๙/๓/๒๕๖๖	ผลการกำกับและติดตามการดำเนินการตามแผนแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤตอมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	รายงานผลการกำกับและติดตามการดำเนินการตามแผนแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤตอมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๒๙/๓/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย

วัน เดือน ปี	หัวข้อ	รายละเอียดโดยสรุปหรือเอกสารแนบ	เผยแพร่บนเว็บไซต์ วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล
๒๙/๖/๒๕๖๖	ผลการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรมของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของชมรมจริยธรรม	๒๙/๖/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๒๙/๖/๒๕๖๖	หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน	โรงพยาบาลตะโหมด แสดงหลักฐานการจัดการประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน	๒๙/๖/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๒๙/๖/๒๕๖๖	สรุปผลการประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน	รายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงพยาบาลตะโหมด	๒๙/๖/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๒๙/๖/๒๕๖๖	หน่วยงานมีการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการกำหนดมาตรการและวางระบบเพื่อจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน	แนวทางการปฏิบัติ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน ที่มีความสอดคล้องตามการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน	๒๙/๖/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๒๙/๖/๒๕๖๖	ผลการกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแนวการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน		๒๙/๖/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๒๙/๖/๒๕๖๖	หน่วยงานมีการอบรมให้ความรู้ภายในหน่วยงานเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	หลักฐานการอบรมให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่บุคลากรในหน่วยงานปรากฏการขออนุญาตนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๒๙/๖/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๒๙/๖/๒๕๖๖	รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่บุคลากรในหน่วยงาน	รายชื่อผู้เข้าร่วมเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลตะโหมด	๒๙/๖/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย

วัน เดือน ปี	หัวข้อ	รายละเอียดโดยสรุปหรือเอกสารแนบ	เผยแพร่บนเว็บไซต์ วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล
๒๙/๓/๒๕๖๖	รายงานการอบรมให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่บุคลากรในหน่วยงาน	รายงานผลการดำเนินการอบรมให้ความรู้เรื่องการป้องกันเสริมสร้างและพัฒนาด้านจริยธรรมและการมีวินัยรวมทั้งการป้องกันมิให้กระทำความผิดวินัย	๒๙/๓/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๒๙/๓/๒๕๖๖	ภาพกิจกรรมที่มีระบุวัน เวลา สถานที่จัดโครงการกิจกรรม	โรงพยาบาลตะโหมด มีการจัดประชุม เจ้าหน้าที่ และถ่ายภาพการจัดกิจกรรม	๒๙/๓/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๒๙/๓/๒๕๖๖	หน่วยงานมีการรวมกลุ่ม ของบุคลากรในหน่วยงานในนาม ชมรม STRONG	แนวทางการดำเนินกิจกรรมของชมรม STRONG/รายชื่อสมาชิกของชมรม STRONG	๒๙/๓/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๒๙/๓/๒๕๖๖	หน่วยงานมีนโยบายและมีแนวปฏิบัติที่เคารพสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีของผู้ปฏิบัติงานมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ในการทำงาน	โรงพยาบาลตะโหมด ลงนามประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ในการทำงาน	๒๙/๖/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๒๙/๓/๒๕๖๖	ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ในการทำงาน	ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ในการทำงาน	๒๙/๓/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๒๙/๓/๒๕๖๖	คู่มือแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ของหน่วยงาน	คู่มือแนวปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ในการทำงานของหน่วยงาน	๒๙/๓/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย
๒๙/๓/๒๕๖๖	รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่บุคลากรในหน่วยงาน	รายชื่อผู้เข้าร่วมเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลตะโหมด	๒๙/๓/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย

วัน เดือน ปี	หัวข้อ	รายละเอียดโดยสรุปหรือเอกสารแนบ	เผยแพร่บนเว็บไซต์ วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล
๒๙/๓/๒๕๖๖	รายงานการกำกับติดตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของหน่วยงาน	แบบรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒๙/๓/๒๕๖๖	นายรณศักย์ ฤทธิช่วย

กลไกในการตรวจสอบ และกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๑. มีการจัดทำคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. มีเจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลให้นำรายการต่าง ๆ ของหน่วยงานลงเว็บไซต์

๓. มีเจ้าหน้าที่ Web Master มีหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของรายงานข้อมูลข่าวสารตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ

๔. มีเจ้าหน้าที Web Master มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย และลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

๕. มีการส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการเว็บไซต์ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security) ให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ทั้งฝึกอบรม (Training) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน (Knowledge Management)

สรุปปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
ในการดำเนินงานการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๑. ยังไม่มีกระบวนการส่งเสริมเพิ่มพูนความรู้และทักษะการบริหารจัดการผ่านเว็บไซต์ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเว็บไซต์อย่างต่อเนื่อง

๒. ในบางครั้งหน่วยงานแต่ละแผนกส่งข้อมูลให้ขึ้นเว็บไซต์ล่าช้า ทำให้นำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ล่าช้า

๓. สัญญาณอินเตอร์เน็ตขัดข้องทำให้การส่งผ่านข้อมูลล่าช้าในบางครั้ง

๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่เว็บไซต์ มีจำนวน ๒ คน และมีภาระงานอื่น ๆ ในการปฏิบัติงานด้านควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ หรือถ้าหากมีงานในหน้าที่ประจำและมีงานเร่งด่วน เช่น การควบคุมคอมพิวเตอร์ในการจัดประชุม หรือต้องดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมคอมพิวเตอร์ที่ขัดข้องในบางงานที่ไม่สามารถใช้งานได้ ซึ่งจำเป็นจะต้องรีบดำเนินการในทันที ทำให้การนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงพยาบาลล่าช้า

๕. ผู้เข้าชมข้อมูลทางสื่อสังคมออนไลน์(Fackbook) เข้าชมมากกว่าการเข้าชมข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๖. พื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูลบนเว็บไซต์มีพื้นที่จำกัด ทำให้การวางข้อมูลเผยแพร่ได้จำกัด

๗. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูล MOIT มีภาระงานหน้าที่หลักที่ต้องดำเนินการทำให้การรวบรวมข้อมูล และจัดส่งรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาล่าช้า

๘. ควรแจ้งประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ในแต่ละกลุ่มงานทุกกลุ่มงานของโรงพยาบาลตะโหมดเห็นความสำคัญ และมีส่วนร่วมให้เผยแพร่ข้อมูลบน Website ของหน่วยงาน ตามแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป

****